

"Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою" электрондық мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 3 шілдедегі N 3/568 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2013 жылғы 30 шілдеде N 992 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 14 шілдедегі N 3/587 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 14.07.2014 N 3/587 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңының 16 бабының 3 тармағына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысына сәйкес Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Алматы қаласы Білім басқармасы осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді, оны бұқаралық ақпараттар құралдарында ресми жариялауды және Алматы қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары **Аманжоловаға** жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласының әкімі

А. Есімов

Енгізуші:

А л м а т ы қ а л а с ы Білім
басқармасының басшысы Р. Шимашева
Келісілді:

А л м а т ы қ а л а с ы
әкімінің орынбасары З. Аманжолова
Мемлекеттік қызметтерді көрсету
сапасының сақталуын бақылау
бөлімінің басшысы М. Сүйіндіков
Алматы қаласы әкімі аппараты
заң бөлімінің басшысы А. Қасымова

А л м а т ы қ а л а с ы әкімдігінің
2013 жылғы 03 шілдедегі
№ 3 / 5 6 8 қаулысымен
бекітілді

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) «Алматы қаласы Білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сонымен қатар «электрондық үкіметтің»: www.e.gov.kz веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру деңгейі: ішінара автоматтандырылған.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңының 6-бабы 3-тармағының 2) тармақшасы, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы «Ақпараттандыру туралы» Заңының 29-бабы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде

ж ү з е г е

а с ы р ы л а д ы .

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес мектепке дейінгі балалар ұйымына жолдама беру, мектепке дейінгі ұйымдарда орын болмаған жағдайда осы Регламентке 4-қосымшаға сәйкес уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық құжат нысанында кезектіліктің нөмірі көрсетілген кезекке қою туралы хабарлама немесе электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі — көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

Бұл қызмет мектепке дейінгі ұйымдарда бар орындар санымен шектеледі.

Бірінші кезекті орынға алуға құқылылар:

- 1) мүгедектердің балалары;
- 2) ата-ананың қамқорынсыз қалған балалары;
- 3) жетім балалары;
- 4) көп балалы отбасынан шыққан балалары;

5) соғысқа қатысқан және соғыс мүгедектеріне жеңілдік пен кепілдік берілген тұлғалардың балалары.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

Орталыққа жүгінген жағдайда:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушының өтініш жасаған уақытынан бастап 3 жұмыс күнін құрайды (құжаттарды қабылдау және беру күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді);

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күту уақытының барынша ұзақтығы – 20 минуттан артық емес;

3) өтініш берген күні көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсету уақытының барынша ұзақтығы – 20 минуттан артық емес.

4) анықтаманы немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты алу кезінде кезек күту уақытының барынша ұзақтығы – 20 минуттан артық емес.

Портал арқылы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушының өтініш жасаған уақытынан бастап үш жұмыс күнін құрайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Жұмыс кестесі:

1) орталыққа жүгінген жағдайда – мемлекеттік қызмет еңбек заңнамасы бойынша демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін түскі үзіліссіз көрсетіледі.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз «электронды кезек күту» тәртібімен жүзеге асырылады.

Көшпелі орталықтар құжаттар қабылдауды орталық бекіткен кестеге сәйкес жүзеге асырады, бірақ бір елді мекенде алты жұмыс сағатынан кем болмайды;

2) порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды тапсырады.

11. Шағымдану тәртібі Стандарттың 5-бөлімінде көрсетілген.

12. Осы «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;

2) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі – АЖ);

3) көрсетілетін қызметті алушы – жеке тұлға;

4) бірыңғай нотариалды ақпараттық жүйе – бұл әділет органдары мен нотариалды палаталардың нотариалды қызметін және өзара әрекет етуін автоматтандыруға арналған аппараттық-бағдарламалық кешен (БНАЖ);

5) жеке сәйкестендіру нөмірі – жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі – ЖСН);

6) ЖТ МДБ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы;

7) пайдаланушы – ақпараттық жүйеге өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстар алу үшін жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

8) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

9) Қазақстан Республикасы Халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – Қазақстан Республикасы Халыққа қызмет көрсету орталықтары, сонымен қатар тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет ұсыну процесін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ХҚКО АЖ);

10) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және ЭЦҚ арқылы куәландырылған құжат;

11) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияны қолдану арқылы электронды нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

12) «электрондық үкіметтің» веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырланған үкіметтік ақпаратқа және мемлекеттік электрондық қызметтерге бірдей қолжетімділікті ұсынатын ақпараттық жүйе (

б ұ д а н ә р і – Э Ү П) ;

13) «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі – электрондық қызметті іске асыру шеңберінде «электрондық әкімдіктің» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйеше (бұдан әрі – ЭҮАШ);

14) «электрондық үкіметтің» шлюзі – электрондық қызметті іске асыру шеңберіндегі «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);

15) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі – ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет күші әрекетінің тәртібі

13. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі ЭҮП арқылы адымдық әрекеттер мен шешімдер (№ 1 функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген:

1) көрсетілетін қызметті алушы ЖСН және пароль көмегімен ЭҮП-на тіркелуді іске асырады (ЭҮП-на тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар ү ш і н ж а с а л а д ы) ;

2) 1 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЖСН және парольді ЭҮП енгізу үдерісі (авторизациялау ү д е р і с і) ;

3) 1 шарт – ЭҮП ЖСН және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын ЭҮП тексеру;

4) 2 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы ЭҮП хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

5) 3 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізу) және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару, сұрау салу нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың электрондық түрдегі көшірмелерін қосу, сонымен қатар, көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП-ында ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және ЭҮП тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімде жоқтығын тексеру, сонымен

қатар сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестігін тексеру;

7) 4 үдеріс – оператордың ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұрау салуды көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы растау және электрондық құжатты (сұрау салуды) ЭҮШ арқылы ЭҮАШ АЖО көрсетілетін қызметті берушінің өңдеуіне жіберу;

9) 6 үдеріс – ЭҮАШ АЖО электрондық құжаттарды тіркеу;

10) 3 шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған Стандартта көрсетілген құжаттардың және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған негіздеменің сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

11) 7 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушы құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының ЭҮАШ АЖО қалыптастырған қызмет көрсету нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады.

14. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі Орталық арқылы адымдық әрекеттер мен шешімдер (№ 2 функционалды өзара іс-қимыл диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген:

1) 1 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін Орталық операторымен логин және парольді ХҚҚО АЖ АЖО енгізуі (авторизациялау үдерісі);

2) 2 үдеріс – ХҚҚО операторының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті алушы деректерін, сонымен қатар көрсетілетін қызметті алушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерді енгізу (сенім хат нотариалды куәландырылған кезде, егер сенімхат басқаша куәландырылған жағдайда сенімхат мәліметі толтырылмайды);

3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректеріне ЖТ МДБ, сонымен қатар көрсетілетін қызметті алушы өкілінің сенімхаты бойынша деректер туралы БНАЖ сұрау салуды жолдау;

4) 1 шарт – көрсетілетін қызметті алушының деректерінің ЖТ МДБ, сенімхат бойынша деректердің БНАЖ бар болуын тексеру;

5) 4 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінің ЖТ МДБ, сенімхат бойынша деректердің БНАЖ болмауына байланысты дерек алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 үдеріс – Орталық операторымен сұрау салу нысанын көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қағаз түріндегі құжаттарының бар болу туралы белгі қою бөлігінде толтыру және құжаттардың көшірмесін жасау (сканерден өткізу) және оларды сұрау салу нысанына қосу, мемлекеттік электрондық қызметті көрсетуге сұрау салудың толтырылған үлгісін (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6 үдеріс – Орталық операторының ЭЦҚ куәландырылған (қолы қойылған) электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын) ЭҮШ арқылы ЭҮАШ АЖО жіберу;

8) 7 үдеріс – ЭҮАШ АЖО электрондық құжаттарды тіркеу;

9) 2 шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған Стандартта көрсетілген құжаттардың және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған негіздеменің сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

10) 8 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының Орталық операторы арқылы ЭҮАШ АЖО қалыптастырған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алуы (электрондық құжат нысанындағы хабарлама).

15. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салу және жауап беру үлгісі «электрондық үкіметтің»: www.e.gov.kz веб-порталында, сонымен қатар Орталықта көрсетіледі.

16. Көрсетілетін қызметті алушының электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша орындау мәртебесін тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталының «Алынған қызметтер тарихы» бөлімінде, сондай-ақ Орталыққа жолыққан кезде.

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қажетті ақпаратты және кеңесті call-центр ЭҮП: (1414) телефоны бойынша алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

18. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық - функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ):

- 1) Көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) Орталық.

19. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимыл (рәсімдерінің, функцияларының, операцияларының) сабақтастығының мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

20. Әрекеттердің (мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі) логикалық сабақтастығының өзара байланысын олардың сипаттамасына сәйкес көрсететін диаграммалар осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.

21. Көрсетілетін қызметті алушының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі баланы тіркеу өтініші осы Регламенттің 5-қосымшасына сәйкес.

22. Көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламентке 6-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

23. Көрсетілетін қызметті алушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) құпиялылық (келісілмеген ақпарат алудан қорғау);
- 2) тұтастық (ақпараттың келісілмеген өзгерістерінен қорғау);
- 3) қолжетімділік (ақпарат пен ресурстарды келісілмеген тежеуден қорғау).

24. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) ғаламторға шығу;
- 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлғаның ЖСН болуы;
- 3) ЭҮП-пен авторизациялау;
- 4) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болуы.

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жібериу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

1 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттердің сипаттамасы

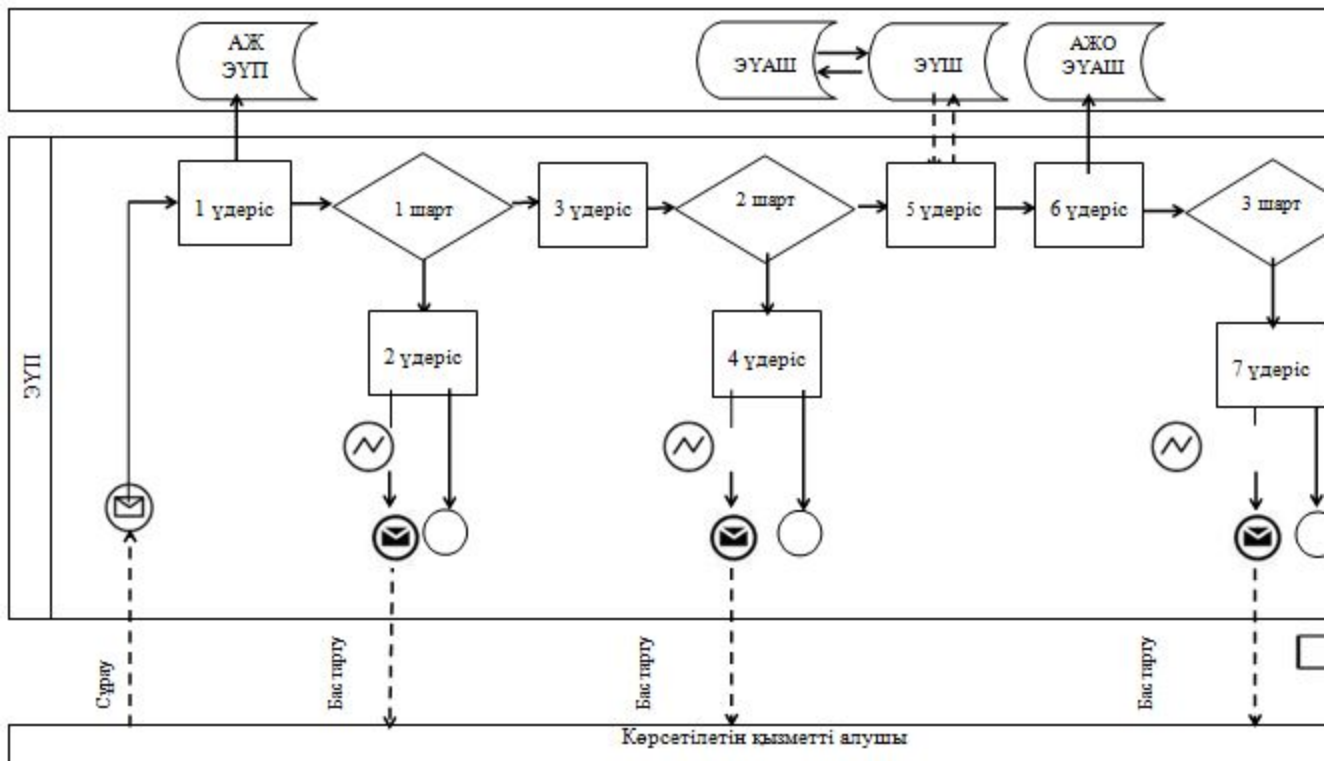
1	Әрекет № (жұмыстар барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	
2	ҚФБ, АЖ ағауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО	ЭҮ
3	Іс әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) ағауы және олардың сипаттамалары	көрсетілетін қызметті алушы үшін ЖСН және пароль бойынша ЭҮП авторизация- ланады	көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	көрсетілетін қызметті алушының электрондық мәлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салуды қалыптастырады алушының ЭЦҚ таңдауы	ЭЦҚ көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	сұрау салуды көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы растау (қол қою) және ЭҮАШ АЖО жіберу	Құжатты тіркеу	көрсетілетін қызметті алушы құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын электрондық мәлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	кө : а эл м қы нәт
4	Аяқтау формасы (маліметтер, құжат, қалыптастырушылық өкімдік шешім)	Сұрау салудың сәтті қалыптасты- рылғаны туралы хабарламаны көрсету	Сұралған электрондық мәлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Сұранысты бағыттау.	Сұралған электрондық мәлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Сұранысты бағыттау	Өтінішке немір бере отырып, сұранысты тіркеу.	Негізделген бас тартудың қалыптастырылуы	Шы
5	Орындалу мерзімі	30 сек. – 1 мин	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек. – 1 мин	3 күн	-	
6	Келесі қызмет нөмірі	2- егер көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болса, 3- егер авторизация сәтті аяқталса.	-	4- егер көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болса, 5- егер бұзушылықтар болмаса.			7 - егер көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болса, 8 - егер бұзушылықтар болмаса.		

2 кесте. Орталық арқылы ҚФБ әрекеттердің сипаттамасы

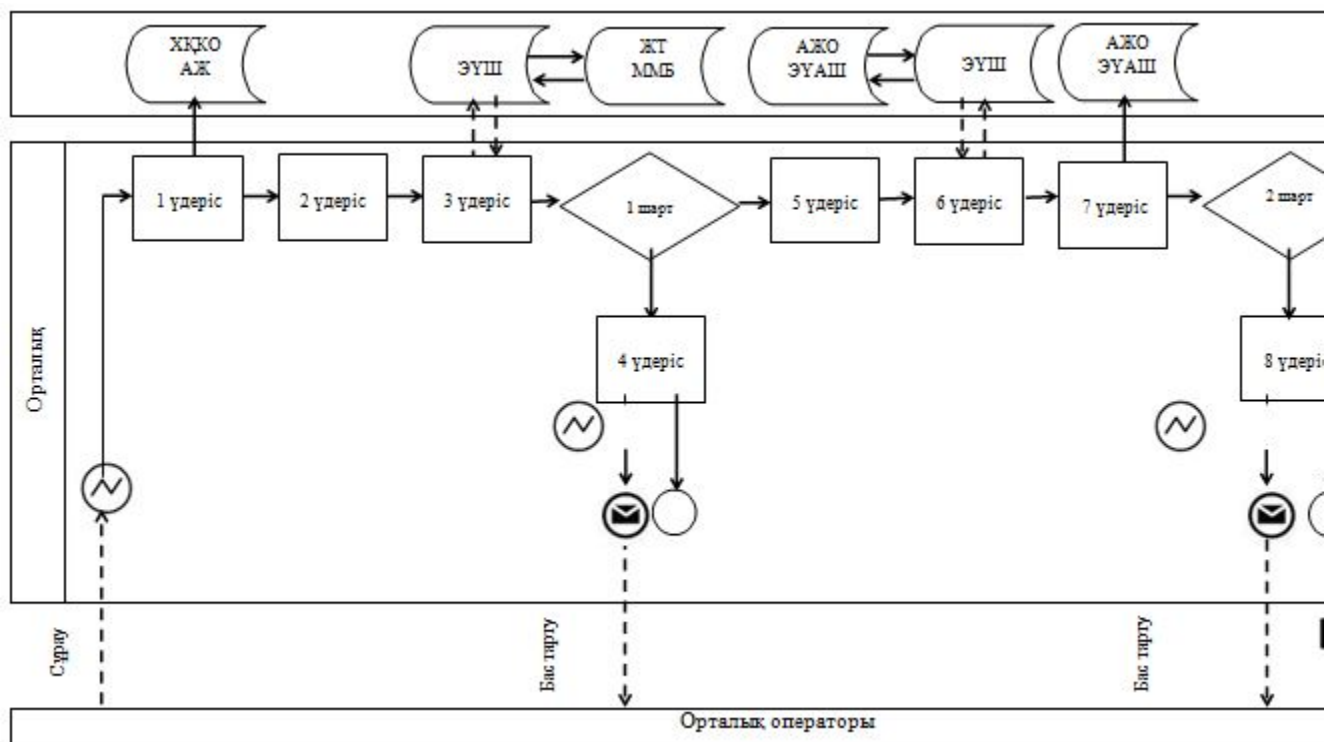
1	Әрекет № (жұмыстар барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	ҚҚО АЖО АЖ	Орталық	Орталық	ЖТ МДБ, БНАЖ	Орталық	Орталық	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Іс әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамалары.	Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін Орталық операторымен логин және пароль бойынша авторизацияланады	Электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салу мәлеметін қапыптастырады	ЖТ МДБ, БНАЖ сұрау салуды жолдау	көрсетілетін қызметті алушының деректерінің болмауына байланысты дерек алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қапыптастыру	Сұрау салу нысанына қосылған қажетті құжаттар және ЭЦҚ арқылы куәландырылған сұрау салуды толтыру	ЭЦҚ куәландырылған (қолы қойылған) электрондық құжатты ЭҰАШ АЖО жіберу	құжаттарды тіркеу	көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қапыптастыру
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық өкімілік шешім)	Өтінішке нөмір бере отырып сұрау салудың жүзінде тіркелуі	Сұрау салудың сәтті қапыптастырылғаны туралы хабарламаны көрсету	Сұранысты бағыттау.	Негізделген бас тартудың қапыптастырылуы	Сұрау салудың сәтті қапыптастырылғаны туралы хабарламаны көрсету	Сұранысты бағыттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұранысты тіркеу	Негізделген бас тартудың қапыптастырылуы
5	Орындалу мерзімі	30 сек - 1 мин.	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек- 1 мин	1 мин	3 күн	-
6	Келесі қызмет нөмірі	2	3	4- егер көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болса, 5- егер бұзушылықтар болмаса.	-	-	-	8- егер көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болса, 9- егер бұзушылықтар болмаса.	-

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша













Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҰП арқылы көрсеткендегі өзара-әрекеттестіктің № 1 диаграммасы



Электрондық мемлекеттік қызметті Орталық арқылы көрсеткендегі өзара-әрекеттестіктің № 2 диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

«Мектепке дейінгі балалар
ұйымдарына жіберу үшін
мектепке дейінгі (7 жасқа
дейін) жастағы балаларды
кезекке қою» электрондық
мемлекеттік қызмет регламентіне
3 - қ о с ы м ш а

Баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін № _____ ЖОЛДАМА

Алматы қаласы Білім басқармасы _____ қаласы, _____
көшесі _____ мекен-жайы бойынша орналасқан № _____ мектепке дейінгі
ұйымға _____ жолдама _____ береді.

Баланың тегі, аты, әкесінің аты: _____

Туылған күні: _____

Баланың үйінің мекен-жайы: _____

Жолдама мектепке дейінгі ұйымға берілген күннен бастап 5 күн ішінде

тапсырылуы

Жолдама «____»_____

тиіс.

берілді

Алматы қаласы Білім
басқармасының басшысы аты-жөні (қолтаңбасы)

М ө р

«Мектепке дейінгі балалар
ұйымдарына жіберу үшін
мектепке дейінгі (7 жасқа
дейін) жастағы балаларды
кезекке қою» электрондық
мемлекеттік қызмет регламентіне
4 - қ о с ы м ш а

Мектепке дейінгі балалар ұйымына жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы балаларды тіркеу туралы хабарлама нысаны

Баланы тіркеу туралы хабарлама

Осы хабарлама _____
(Ата-ананың аты-жөні) _____

берілді.

(баланың аты - жөні)

Мектепке дейінгі балалар ұйымына жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы балаларды тіркеу журналына 20__ жылғы «__» _____ №_____
нөмірімен кезекке қойылды.

Мектепке дейінгі ұйымнан орын алу үшін кезекте тұрған тұтынушы жұмыс кестесіне сәйкес, сонымен қатар электрондық портал арқылы өз кезегінің жылжуын бақылауды жүзеге асыруға мүмкіндігі бар.

(білім басқармасының маманы)

«Мектепке дейінгі балалар
ұйымдарына жіберу үшін
мектепке дейінгі (7 жасқа
дейін) жастағы балаларды

кезекке
мемлекеттік
5 - қ о с ы м ш а

қ о ю »
қ ы з м е т

э л е к т р о н д ы қ
р е г л а м е н т і н е

Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі балаларды тіркеу өтінішінің формасы

А л м а т ы

қ а л а с ы

Білім

басқармасының

басшысына

м е к е н - ж а й ы н д а

т ұ р а т ы н

(А т ы - ж ө н і)

т е л . -----

Өтініш

Мектепке дейінгі ұйымнан орын алу үшін № _____, менің баламды _____ туылған күні _____ кезекке қоюыңызды сұраймын.

Мектепке дейінгі ұйымға бірінші кезектік жолдамаға құқығын растайтын құжаттарға _____ қ о с а м ы н

А т а - а н а н ы ң ж ұ м ы с о р н ы :

анасы- _____

әкесі- _____

Күні _____

Қолы _____

«Мектепке
ұйымдарына
мектепке
дейін)
кезекке

дейінгі
жіберу
дейінгі
жастағы
қ о ю »

балалар
үшін
жасқа
балаларды
электрондық

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратына электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			